

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

**ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

**I - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. OBJETO**

O presente termo tem por objeto a aquisição de móveis sob medida (gaveteiros) para uso na Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, deste Município, conforme as seguintes especificações:

Lote	Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1	1	Unid.	<b>GAVETEIRO 01</b> Móvel destinado ao arquivamento vertical de pastas. Dimensões de 416,40 x 183,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade), composto de 8 (oito) colunas de gavetas, sendo 5 (cinco) gavetas por coluna. <u>Gavetas:</u> vazadas para uso de pastas suspensas e com cantoneiras metálicas. <u>Acabamento Externo:</u> MDF na cor Castaine - Berneck. <u>Espessura externo:</u> MDF de 36 mm na cor Castaine - Berneck. <u>Acabamento Interno e Fundo:</u> MDF na cor branca. <u>Espessura do Tamponamento:</u> MDF de 18 mm na cor branca. <u>Ferragens:</u> Corrediças do tipo telescópicas de extração total e alta capacidade de carga. <u>Puxadores:</u> Embutidos em perfil de alumínio anodizado. (*)
	2	1	Unid.	<b>GAVETEIRO 02</b> Móvel destinado ao arquivamento vertical de pastas e com prateleiras abertas para suporte. Dimensões de 106,80 x 183,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade), composto de 2 (duas) colunas de gavetas, sendo 5 (cinco) gavetas por coluna. <u>Gavetas:</u> vazadas para uso de pastas suspensas e com cantoneiras metálicas. <u>Acabamento Externo:</u> MDF na cor Castaine - Berneck. <u>Espessura externo:</u> MDF de 36 mm na cor Castaine - Berneck. <u>Acabamento Interno e Fundo:</u> MDF na cor branca. <u>Espessura do Tamponamento:</u> MDF de 18 mm na cor branca. <u>Ferragens:</u> Corrediças do tipo telescópicas de extração total e alta capacidade de carga.

				<u>Puxadores:</u> Embutidos em perfil de alumínio anodizado. (*)
3	1	Unid.	<b>GAVETEIRO 03</b> Móvel destinado ao arquivamento vertical de pastas. Dimensões de 451,50 x 218,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade), composto de 8 (oito) colunas de gavetas, sendo 6 (seis) gavetas por coluna e um nicho lateral. <u>Gavetas:</u> vazadas para uso de pastas suspensas e com cantoneiras metálicas. <u>Acabamento Externo:</u> MDF na cor Castaine - Berneck. <u>Espessura externo:</u> MDF de 36 mm na cor Castaine - Berneck. <u>Acabamento Interno e Fundo:</u> MDF na cor branca. <u>Espessura do Tamponamento:</u> MDF de 18 mm na cor branca. <u>Ferragens:</u> Corrediças do tipo telescópicas de extração total e alta capacidade de carga. <u>Puxadores:</u> Embutidos em perfil de alumínio anodizado. (*)	
4	1	Unid.	<b>GAVETEIRO 04</b> Móvel destinado ao arquivamento vertical de pastas e com prateleiras abertas para suporte, com uma seção alta e uma seção baixa. Dimensões seção alta: 158,40 x 218,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade), composto de 3 (três) colunas de gavetas, sendo 6 (seis) gavetas por coluna. Dimensões seção baixa: 291,20 x 113,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade), composto de 5 (cinco) colunas de gavetas, sendo 3 (três) gavetas por coluna e um nicho lateral. <u>Gavetas:</u> vazadas para uso de pastas suspensas e com cantoneiras metálicas. <u>Acabamento Externo:</u> MDF na cor Castaine - Berneck. <u>Espessura externo:</u> MDF de 36 mm na cor Castaine - Berneck. <u>Acabamento Interno e Fundo:</u> MDF na cor branca. <u>Espessura do Tamponamento:</u> MDF de 18 mm na cor branca. <u>Ferragens:</u> Corrediças do tipo telescópicas de extração total e alta capacidade de carga. <u>Puxadores:</u> Embutidos em perfil de alumínio anodizado. (*)	

	5	1	Unid.	<p><b>GAVETEIRO 05</b></p> <p>Móvel de altura média (tipo balcão) com gavetas menores, não destinado a pasta suspensa.</p> <p>Dimensões de 218,00 x 88,60 x 60,00 cm (largura X altura X profundidade), composto de 4 (oito) colunas de gavetas, sendo 4 (gavetas) gavetas por coluna.</p> <p><u>Gavetas:</u> vazadas para uso de pastas suspensas e com cantoneiras metálicas.</p> <p><u>Acabamento Externo:</u> MDF na cor Castaine - Berneck.</p> <p><u>Espessura externo:</u> MDF de 36 mm na cor Castaine - Berneck.</p> <p><u>Acabamento Interno e Fundo:</u> MDF na cor branca.</p> <p><u>Espessura do Tamponamento:</u> MDF de 18 mm na cor branca.</p> <p><u>Ferragens:</u> Corrediças do tipo telescópicas de extração total e alta capacidade de carga.</p> <p><u>Puxadores:</u> Embutidos em perfil de alumínio anodizado. (*)</p>
<p>(*) Especificações e projeto detalhado em anexo.</p> <p><b>OBS: Antes de iniciar a produção dos móveis, deverá ser realizada a conferência das medidas in loco.</b></p>				

## 1.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.2.1.O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

## 1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

1.3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## II - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade decorre das adequações e remodelações que serão realizadas na Coordenadoria de Recursos Humanos, as quais exigem a reorganização do espaço físico e a implementação de mobiliário compatível com a nova estrutura. O mobiliário existente mostra-se insuficiente e inadequado para atender às demandas atuais, especialmente no que se refere ao armazenamento organizado e seguro de documentos funcionais e administrativos.

Considerando as atividades desenvolvidas pelo Setor, que envolvem o manuseio e a guarda de documentos sensíveis e de uso contínuo, torna-se necessária a aquisição de gaveteiros adequados às especificidades do ambiente, proporcionando melhor organização, acessibilidade e preservação dos arquivos.

A aquisição de móveis sob medida permitirá melhor aproveitamento do espaço, contribuindo para melhores condições de trabalho, maior produtividade e eficiência nas atividades administrativas.

Dessa forma, a contratação visa atender às necessidades do Setor, garantindo organização, funcionalidade e adequação do ambiente de trabalho.

### **III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

#### **3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Tendo em vista a necessidade da aquisição de móveis sob medida (gaveteiros) para uso na Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, deste Município, a solução pretendida será a abertura de Processo Licitatório, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica.

A aquisição, através de licitação, como a que está se sugerindo, é a melhor hipótese para a finalidade, ou seja, será adotado o critério de **MENOR PREÇO** pelo **montante GLOBAL**, tendo como base o preço de referência.

### **IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O presente termo tem como objeto a aquisição, através de processo licitatório, de móveis sob medida (gaveteiros) para uso na Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, deste Município. E para o fornecimento dos bens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos para a sua habilitação.

O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

A referida aquisição tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica.

### **V - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1.1. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.1.2. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte dos móveis sob medida (gaveteiros), se em desacordo com o contrato.

5.1.3. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

5.1.4. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

5.1.5. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações e projeto em anexo, devendo deixar à disposição do Município em até 40 (quarenta) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, a qual será encaminhada pela Secretaria, por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA, sendo integral a forma da entrega de cada item.

**5.1.6. É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega, montagem e instalação dos móveis junto à sala da Coordenadoria de Recursos Humanos, no seguinte endereço: Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, Centro, em Três de Maio/RS.**

5.1.7. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pela servidora **Camila Tassiane Rossi**, designada como responsável fiscal do contrato.

5.1.8. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h, sendo necessário o aviso prévio da entrega.

5.1.9. A Adjudicatária/Contratada fornecerá os produtos ora licitados de acordo com as Requisições de Entrega de Mercadorias.

5.1.10. Na Requisição de Entrega de Mercadorias constarão os itens solicitados e a quantidade respectiva, devendo o licitante contratado deixar os produtos à disposição do Município, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias.

5.1.11. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

5.1.12. Em caso de não conformidade, a Adjudicatária/Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

## **5.2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**5.2.1. DO PRAZO:** Prazo de entrega de 40 (quarenta) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, a qual será encaminhada pela Secretaria, por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA, sendo integral a forma da entrega de cada item.

**5.2.2. LOCAL:** É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega, montagem e instalação dos móveis junto à sala da Coordenadoria de Recursos Humanos, no seguinte endereço: Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, Centro, em Três de Maio/RS.

**5.2.3. HORÁRIO:** A entrega deverá ser, em dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

### **5.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **5.3.1. São obrigações do MUNICÍPIO:**

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência;

c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver.

m) Comunicar à **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **MUNICÍPIO**, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.4. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Descarregar e acomodar os produtos/itens/materiais/ peças em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Efetuar comunicação ao **MUNICÍPIO**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

h) Quando não for possível a verificação da regularidade junto às fazendas públicas, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

m) Paralisar, por determinação do **MUNICÍPIO**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**.

## **5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.6.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **VI - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1.1. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pela servidora **Camila Tassiane Rossi**, designada como responsável fiscal do contrato.

6.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com o contrato.

6.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

6.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações constantes na Tabela (item 1.1. Objeto) deste Termo de Referência.

6.1.7. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

## **VII - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

7.1.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

### **7.2. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

7.2.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

7.2.3. A **CONTRATADA** que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Três de Maio, inclusive quanto ao correto destaque do valor e da alíquota do IR a ser retido em observância a IN RFB nº 1.234/2012.

7.2.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.8. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que ocorrer.

7.2.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.2.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.2.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### **7.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

7.3.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar amostras dos materiais que serão utilizados na confecção dos móveis sob medida (gaveteiros), para análise quanto à qualidade e conformidade com as especificações técnicas exigidas.

7.3.2. A sessão do Pregão será suspensa para que a licitante apresente a amostra, sob pena de desclassificação da proposta nesta fase.

7.3.3. **As amostras deverão ser apresentadas imediatamente após a fase de propostas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, na Secretaria Municipal de Administração, no seguinte endereço: Rua Alcy Ramos, nº 46, Centro, em Três de Maio – RS, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.3.4. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o número do edital e o nome da licitante, em conformidade com as especificações estabelecidas neste processo. A amostra será analisada dentro da especificação solicitada, bem como se atende ao fim a que se destina.

7.3.5. As avaliações das amostras serão analisadas por servidores, nomeados através de Portaria, os quais verificarão a conformidade com as especificações exigidas, sendo avaliados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Amostra de MDF
  - a) verificação da espessura mínima de 36mm (parte externa);
  - b) cor (Castaine – Berneck);
  - c) acabamento e qualidade do material.

- Amostra de corredeiras:
  - a) resistência e qualidade das corredeiras;
  - b) análise da funcionalidade, observando a facilidade da abertura, fechamento e sistema de amortecimento;
  - c) deslocamento de curso igual ou superior a 100%;
  - d) atendimento às especificações técnicas do objeto.

7.3.6. As amostras poderão ser manuseadas para avaliação técnica, sendo devolvidas à licitante no estado em que se encontrarem após a análise.

7.3.7. A Comissão designada para aprovação das amostras informará o dia, hora e local onde serão realizadas as avaliações aos licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar através de telefone ou outro meio que julgar conveniente.

7.3.8. As avaliações das amostras poderão ser acompanhadas pelos representantes legais das licitantes, devidamente credenciados, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos. O não comparecimento de qualquer dos participantes nas avaliações não impedirá que ela se realize.

**7.3.9. A não apresentação da amostra ou a apresentação de amostra em desacordo com as exigências deste Termo de Referência implicará na automática desclassificação do item e/ou da proposta.**

7.3.10. A amostra que esteja em desacordo com especificação, será reprovada e implicará na automática desclassificação do item e/ou da proposta, sendo convocado o próximo licitante de melhor proposta, conforme propostas constantes da Ata da Sessão de Pregão, para apresentação da amostra nas mesmas condições acima descritas.

7.3.11. A Comissão verificará a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma amostra e/ou proposta que atenda às especificações constantes neste Termo de Formalização da Demanda. Após a análise da(s) amostra(s), a Comissão emitirá Laudo de Avaliação de Amostra devidamente assinado e identificado, o qual será encaminhado ao Pregoeiro.

7.3.12. A amostra que obtiver aprovação e for a vencedora do item será armazenada pelo Gabinete do Prefeito, até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.

7.3.13. A(s) amostra(s) rejeitada(s) deverá(ão) ser retirada(s) no Gabinete do Prefeito, no prazo máximo de 30 dias, contados da homologação da Licitação. Decorrido este prazo, ser(ão) descartada(s).

7.3.14. De posse do Laudo, o Pregoeiro notificará a(s) empresa(s) participante(s) do certame do dia e hora em que será dada continuidade ao processo licitatório.

## **VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusiva à participação de empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, e o critério de julgamento a ser adotado será o MENOR PREÇO, pelo montante GLOBAL.

## **8.2. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo a descrição detalhada do objeto ofertado, indicando marca se houver, preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.2.1. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

## **8.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);
- Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Declaração assinada por Diretor ou Representante legal da empresa licitante constando que a empresa visitou o(s) local(is) de instalação dos móveis e obteve, por si mesma e sob sua responsabilidade, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações constantes no objeto desta licitação, ou Atestado de Visita ao(s) local(is) de instalação. Caso a empresa licitante optar pelo Atestado de Visita, a visita deverá ser realizada pelo representante legal da empresa,

acompanhado do responsável pela Secretaria de Administração, que deverá ser agendada previamente com a Secretaria de Administração.

## **IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**9.1.1.** O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 135/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

**9.1.2.** O valor de referência dos produtos foi fornecido com base nos preços que integram o processo administrativo nº 3.694/2026, referente a este pregão. Os produtos que deverão ser adquiridos e respectiva quantidade foram estabelecidos de acordo com o Pedido Interno elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, que também se encontra anexo ao supracitado processo.

## **X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

1,011.4490.52 – FR 755.03 – ALIENAÇÃO DE BENS - DEMAIS RECURSOS – ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES SUBORDINADAS – Equipamentos e material permanente.

## **XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

11.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar a licitação;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou do objeto licitado, salvo disposição em contrário, e recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do objeto licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e

11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Três de Maio.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Três de Maio, 1º de abril de 2026.

Andressa Rafaela da Silva – Dirigente de Compras  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Sandro Ademir Froeder – Secretário Municipal de Administração  
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026  
ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

**Acabamento Externo:** MDF na cor Castaine - Berneck.

**Espessura externo:** MDF de 36 mm na cor Castaine - Berneck.

**Acabamento Interno e Fundo:** MDF na cor branca.

**Espessura do Tamponamento:** MDF de 18 mm na cor branca.

**Ferragens:** Corrediças do tipo telescópicas de extração total e alta capacidade de carga.

**Puxadores:** Embutidos em perfil de alumínio anodizado.

**Particularidade das Gavetas (01 a 04):** São vazadas para uso de pastas suspensas e com cantoneiras metálicas.

Deverá ser encaminhado amostra do mdf

Deverá ser encaminhado amostra da corrediça

- GAVETEIRO 01

Móvel destinado ao arquivamento vertical de pastas

Dimensões de 416,40 x 183,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade)

Composto de 8 (oito) colunas de gavetas, sendo 5 (cinco) gavetas por coluna.

- GAVETEIRO 02

Móvel destinado ao arquivamento vertical de pastas e com prateleiras abertas para suporte

Dimensões de 106,80 x 183,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade)

Composto de 2 (duas) colunas de gavetas, sendo 5 (cinco) gavetas por coluna.

- GAVETEIRO 03

Móvel destinado ao arquivamento vertical de pastas

Dimensões de 451,50 x 218,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade)

Composto de 8 (oito) colunas de gavetas, sendo 6 (seis) gavetas por coluna e um nicho lateral.

- GAVETEIRO 04

Móvel destinado ao arquivamento vertical de pastas e com prateleiras abertas para suporte, com uma seção alta e uma seção baixa.

Dimensões seção alta: 158,40 x 218,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade)

Composto de 3 (três) colunas de gavetas, sendo 6 (seis) gavetas por coluna.

Dimensões seção baixa: 291,20 x 113,60 x 72,00 cm (largura X altura X profundidade)

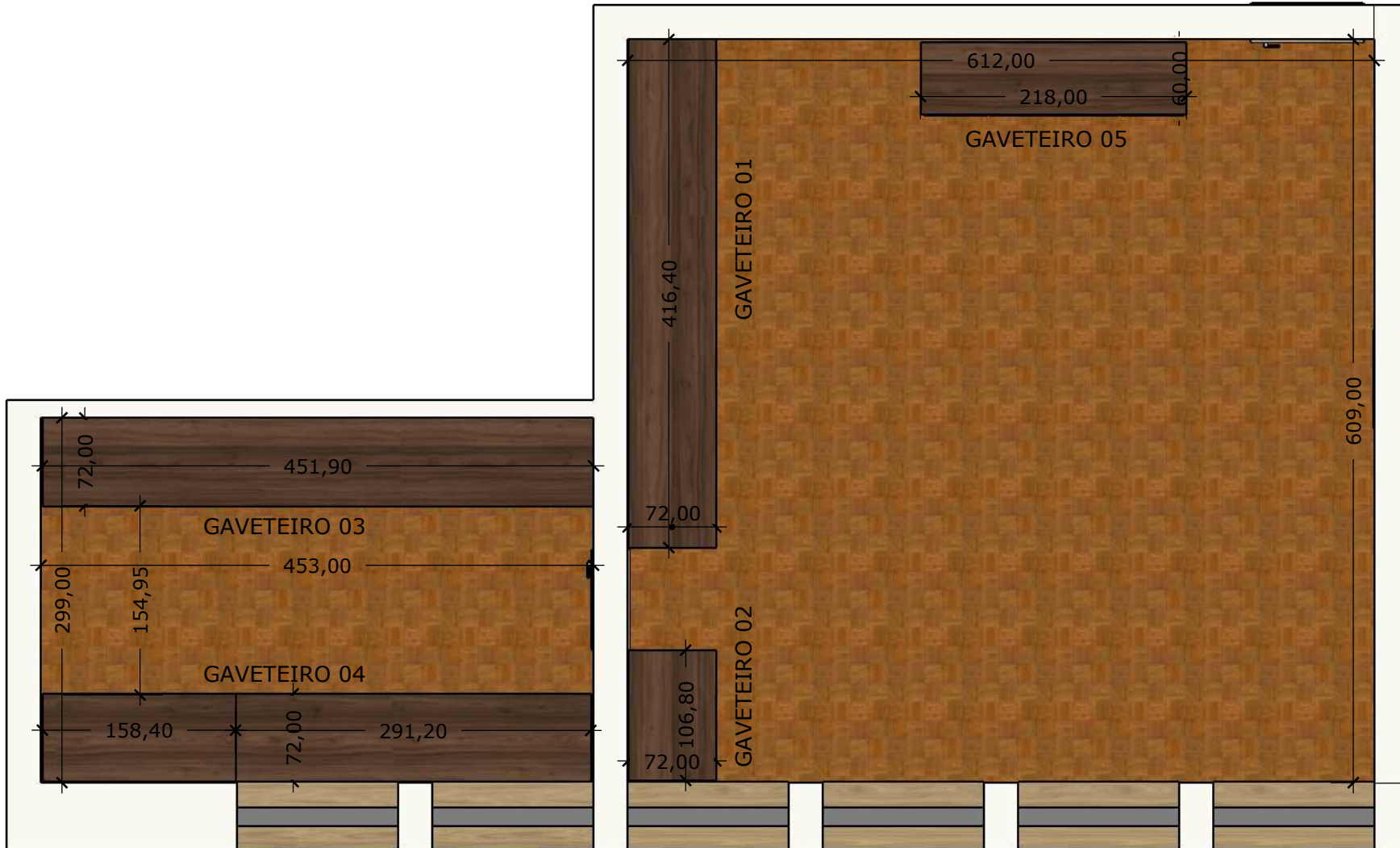
Composto de 5 (cinco) colunas de gavetas, sendo 3 (três) gavetas por coluna e um nicho lateral.

- **GAVETEIRO 05**

Móvel de altura média (tipo balcão) com gavetas menores, não destinado a pasta suspensa.

Dimensões de 218,00 x 88,60 x 60,00 cm (largura X altura X profundidade)

Composto de 4 (quatro) colunas de gavetas, sendo 4 (gavetas) gavetas por coluna.



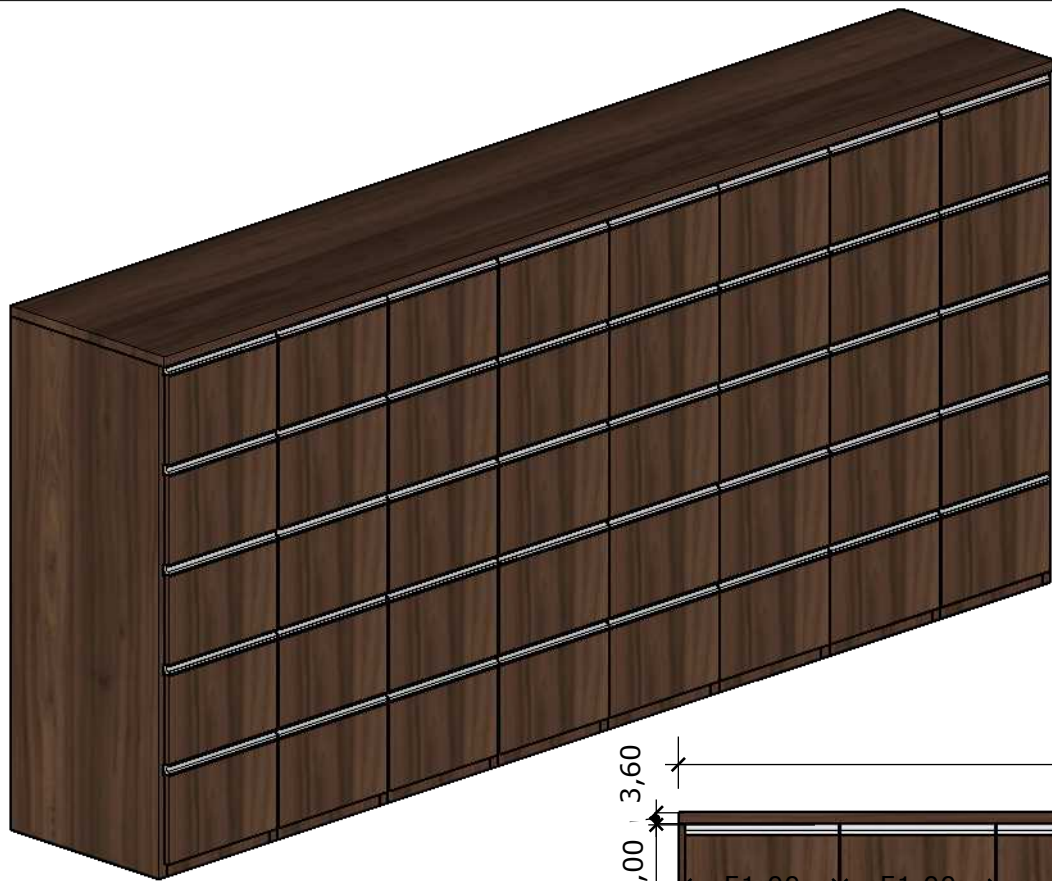
OBS: Antes de iniciar a produção dos móveis, deverá ser realizada a conferência das medidas in loco.

PLANTA-BAIXA  
ESC: 1:50

CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:0334  
8553067

Assinado de forma digital por CAMILA TACIANE ROSSI:03348553067  
Dados: 2026.03.18 09:57:54 -03'00'

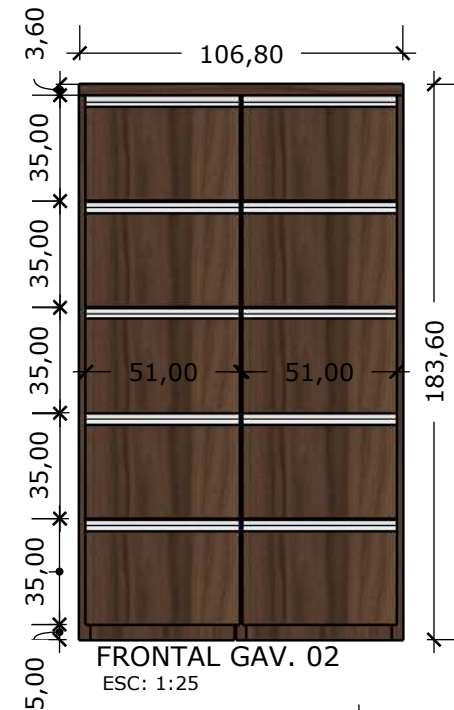




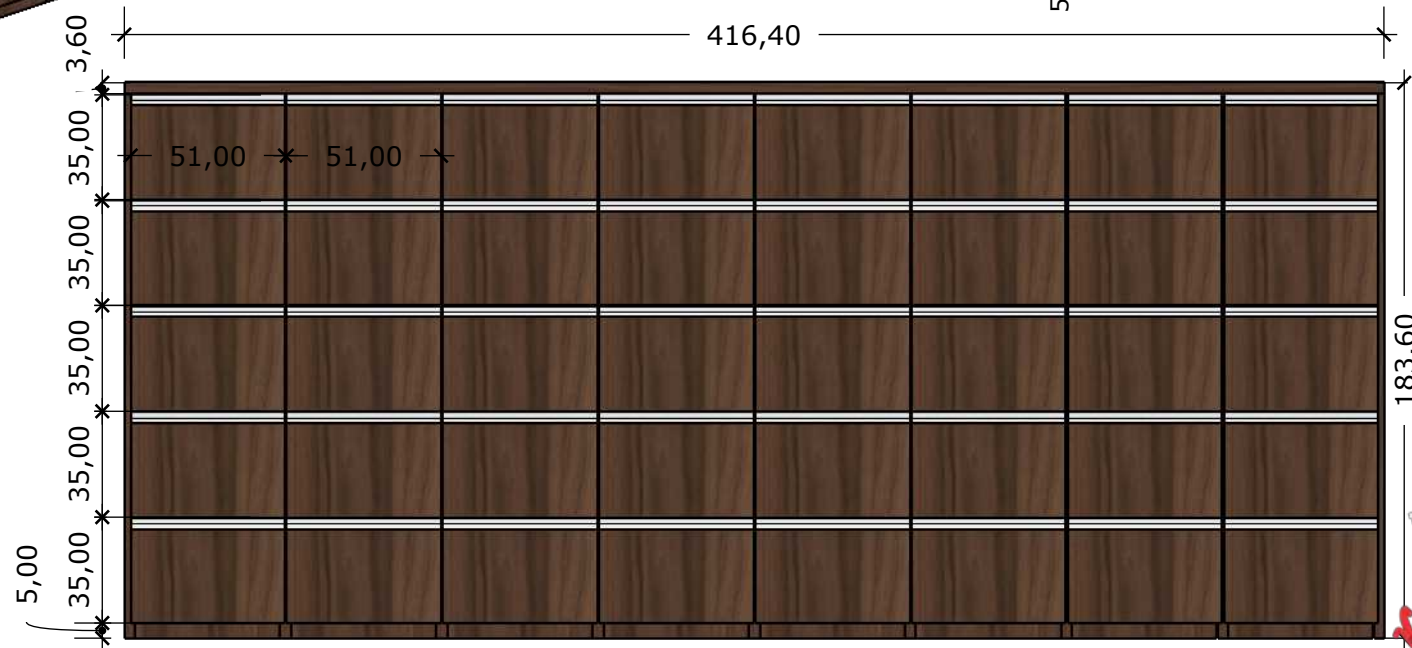
ISOMÉTRICO GAV. 01  
SEM ESCALA



ISOMÉTRICO GAV. 02  
SEM ESCALA



FRONTAL GAV. 02  
ESC: 1:25

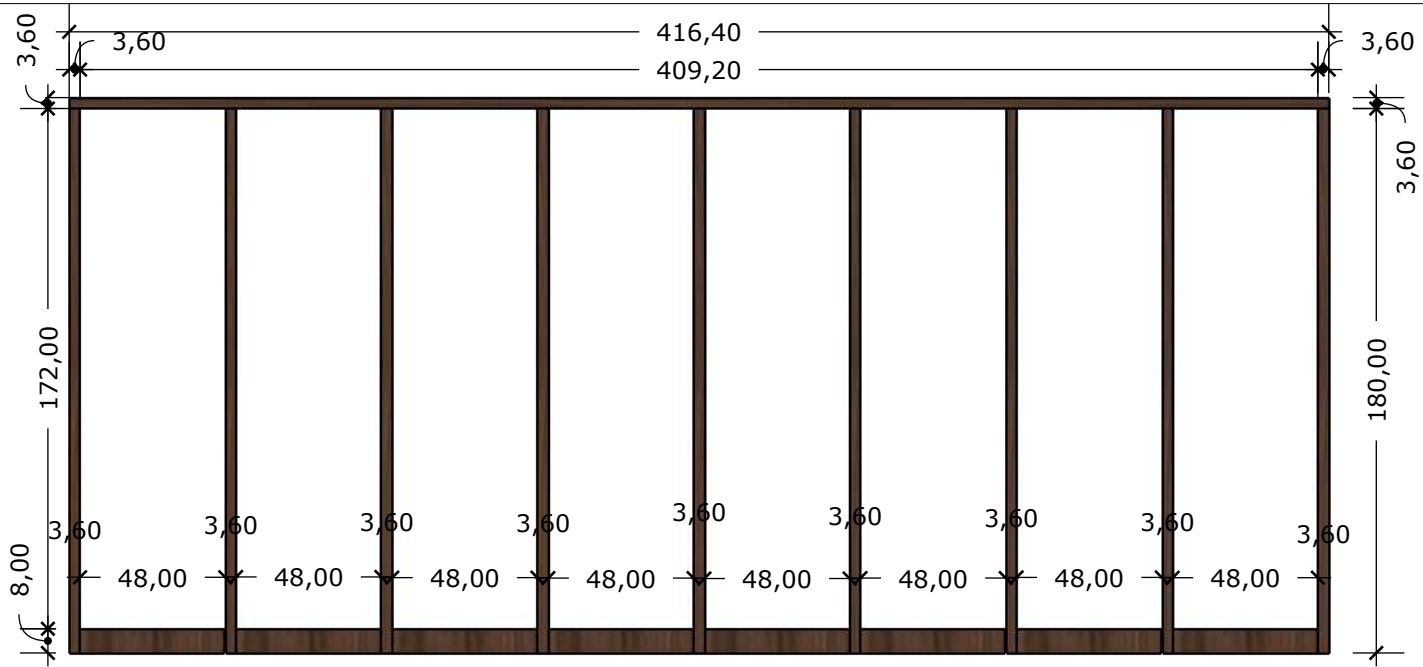


FRONTAL GAV. 01  
ESC: 1:25

CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:0334  
8553067

Assinado de forma digital por CAMILA TACIANE ROSSI:03348553067  
Dados: 2026.03.18 09:58:11 -03'00'

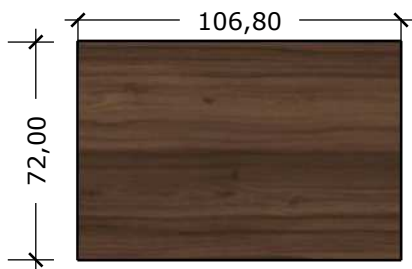




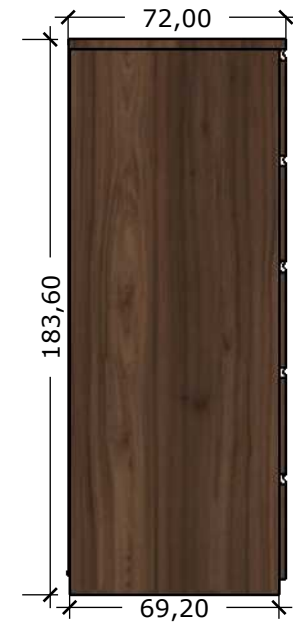
FRONTAL GAV. 01  
ESC: 1:25



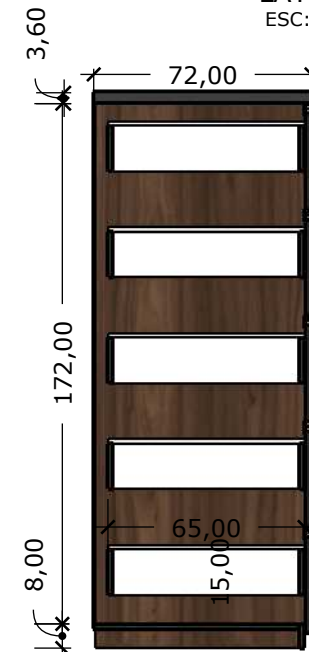
SUPERIOR GAV. 01  
ESC: 1:25



SUPERIOR GAV. 02  
ESC: 1:25



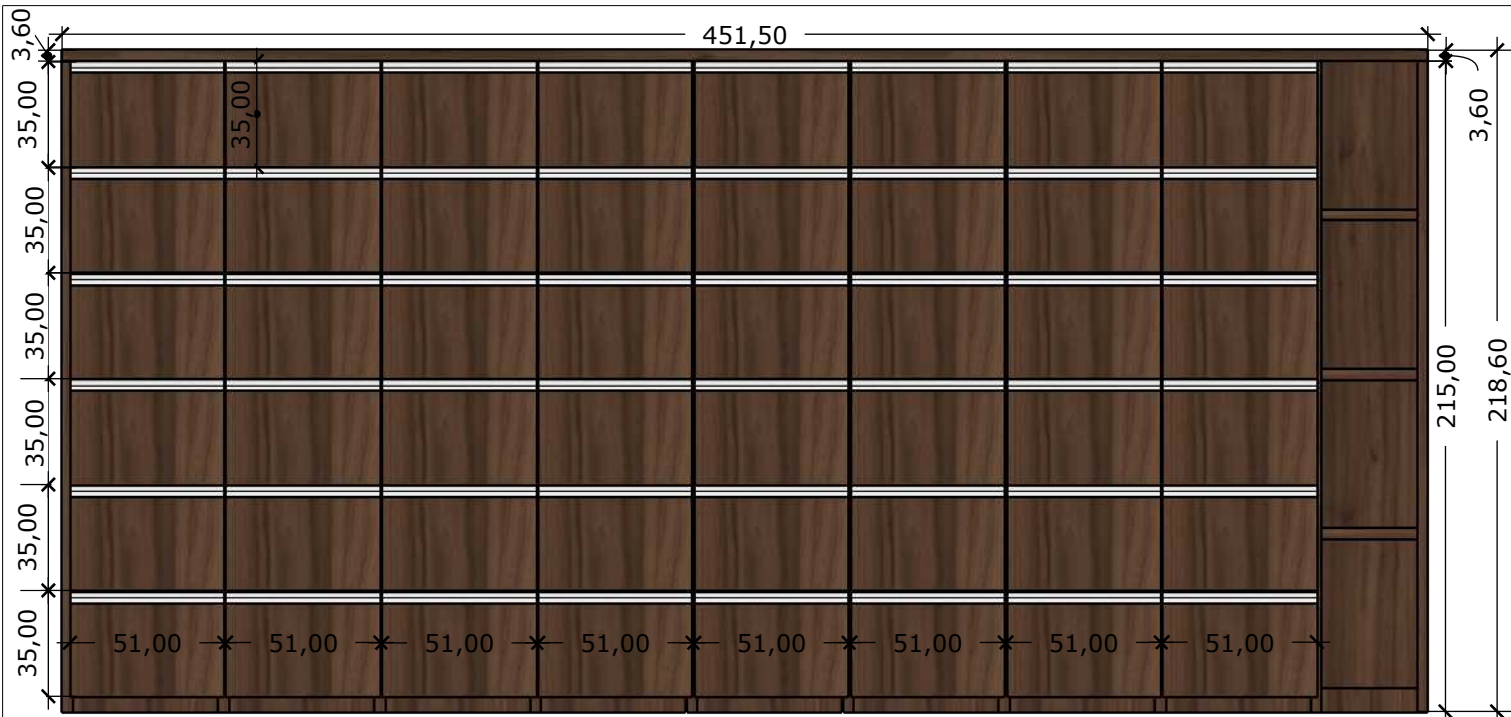
LATERAL GAVETEIRO 01/02  
ESC: 1:25



CORTE GAVETEIRO 01/02  
ESC: 1:25

CAMILA TACIANE ROSSI:033748553067  
Assinado de forma digital por CAMILA TACIANE ROSSI:033748553067  
Dados: 2026.03.18 09:58:28 -03'00'





FRONTAL GAV. 03  
ESC: 1:25

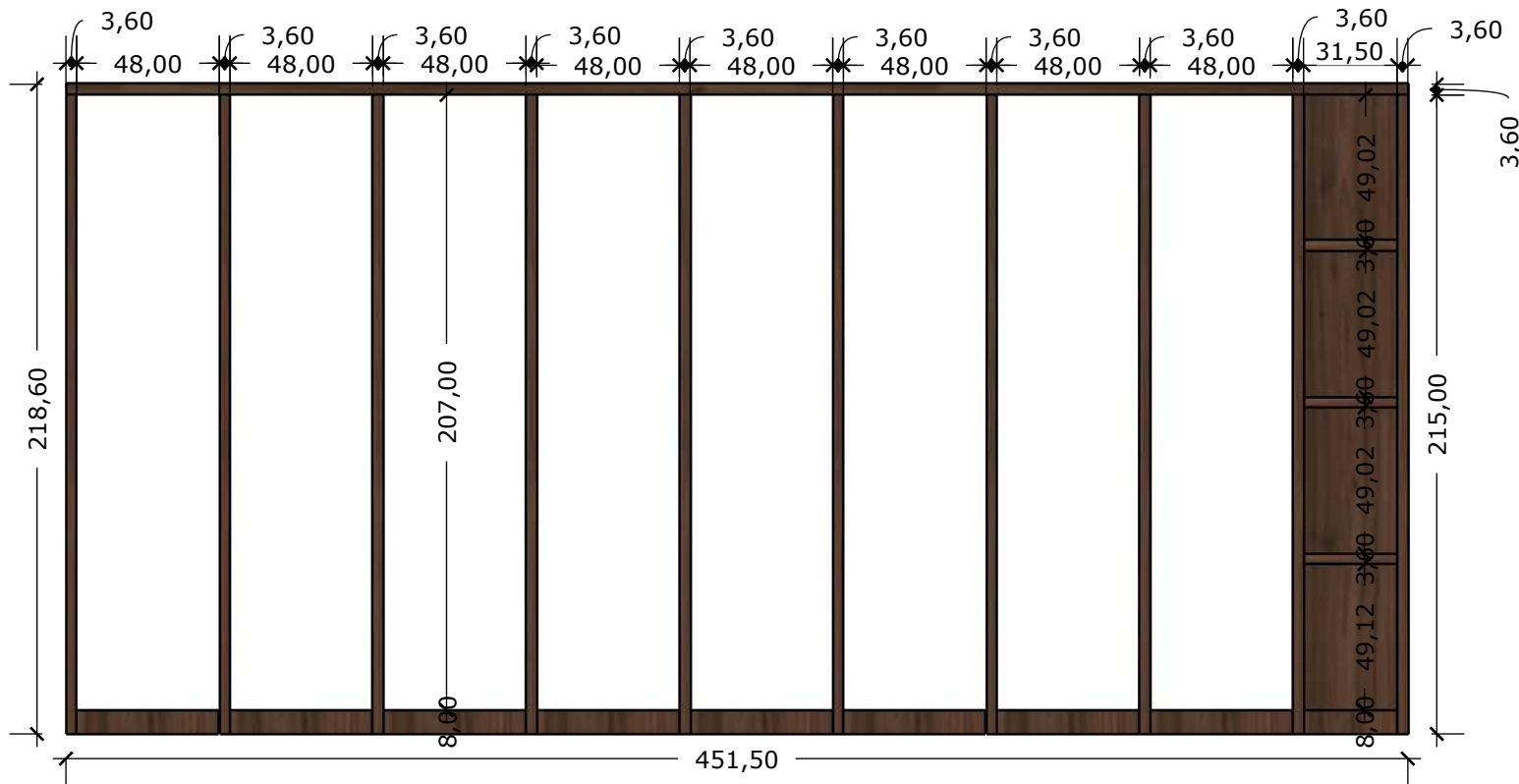


ISOMÉTRICO GAV. 03  
SEM ESCALA

CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:033  
48553067

Assinado de  
forma digital por  
CAMILA TACIANE  
ROSSI:033485530  
67  
Dados: 2026.03.18  
09:58:46 -03'00'





FRONTAL GAV. 03  
ESC: 1:25



LATERAL GAV. 03  
ESC: 1:25



SUPERIOR GAV. 03  
ESC: 1:25

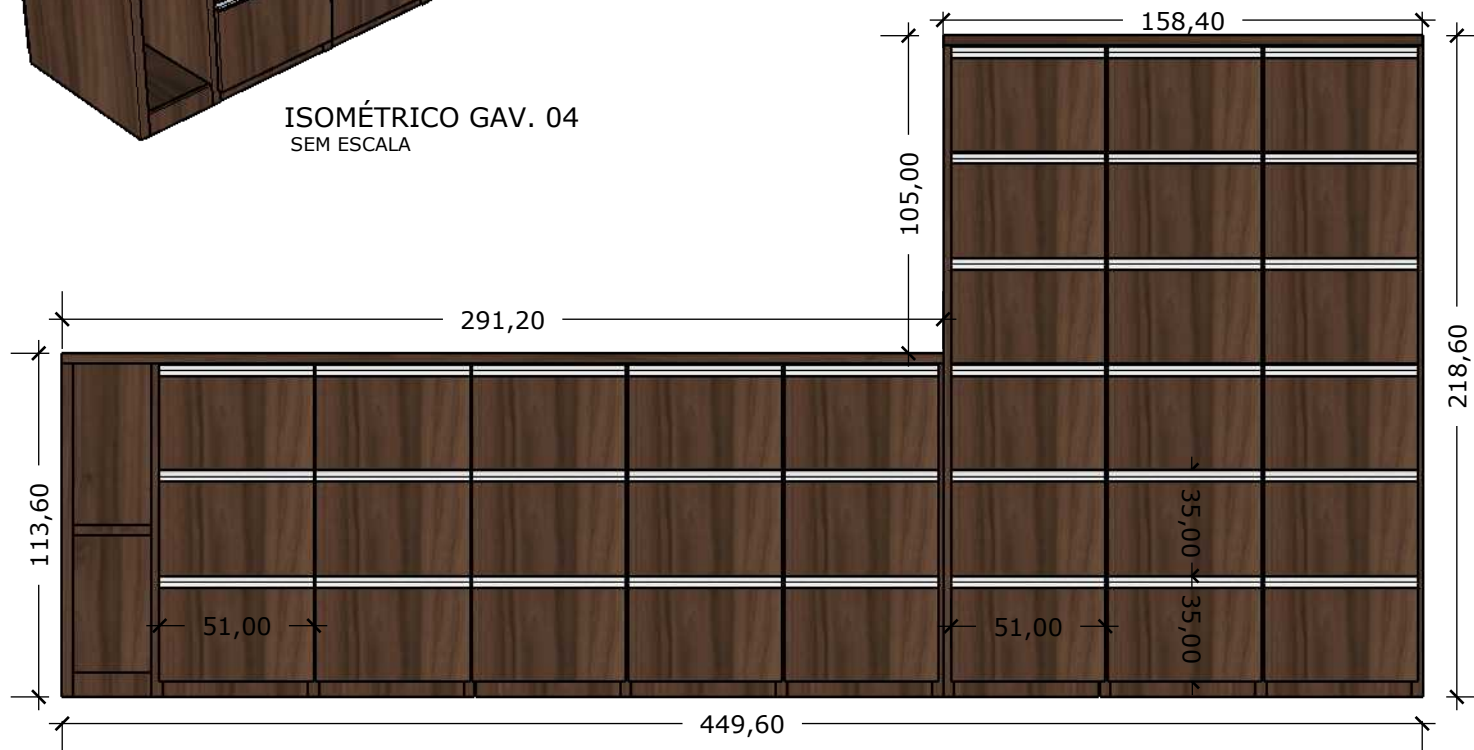
CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:0337  
48553067

Assinado de forma digital por  
CAMILA TACIANE  
ROSSI:03348553067  
Dados: 2026.03.18  
09:59:03 -03'00'





ISOMÉTRICO GAV. 04  
SEM ESCALA

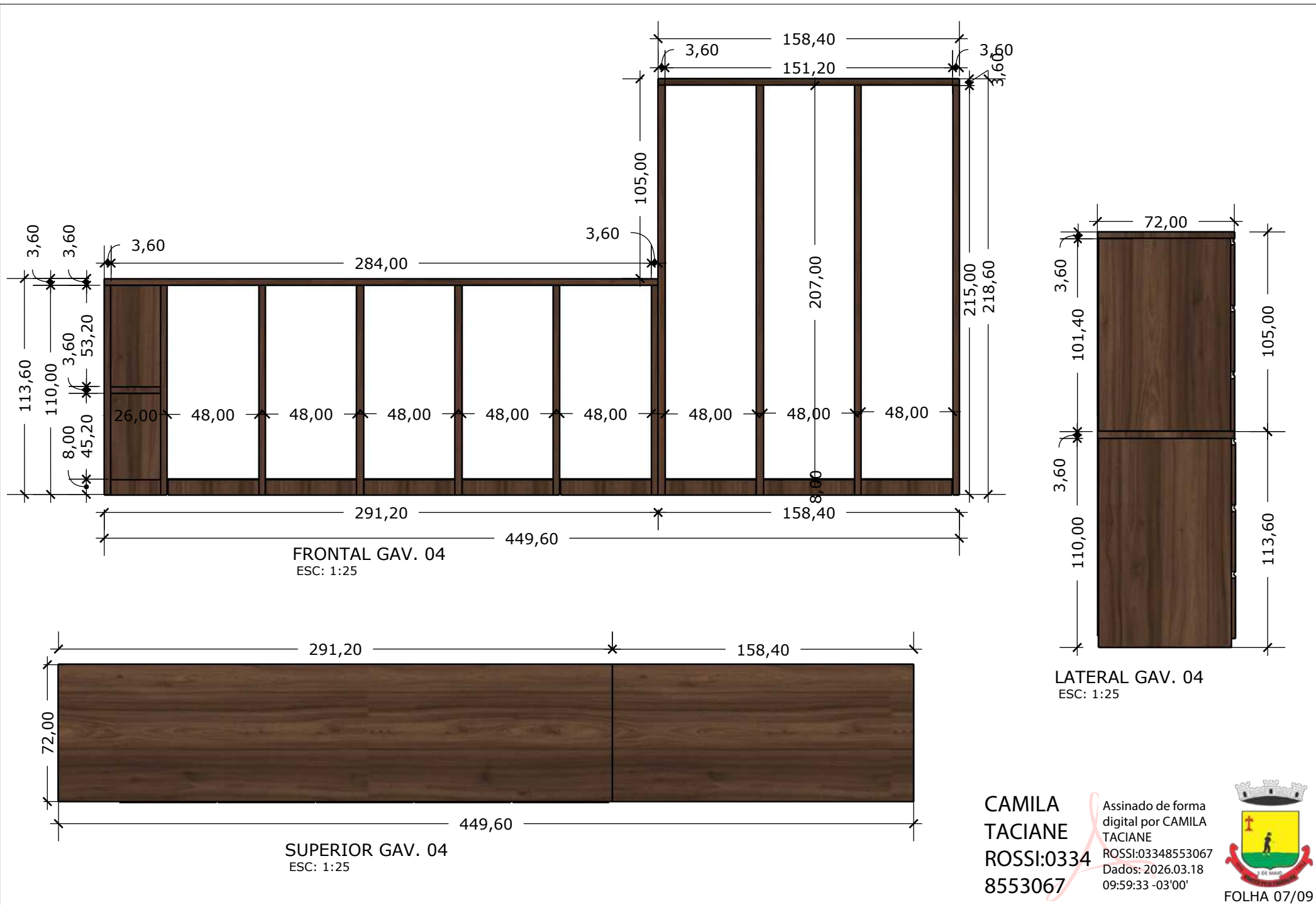


FRONTAL GAV. 04  
ESC: 1:25

CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:033  
48553067

Assinado de  
forma digital por  
CAMILA TACIANE  
ROSSI:03348553  
067  
Dados:  
2026.03.18  
09:59:20 -03'00'

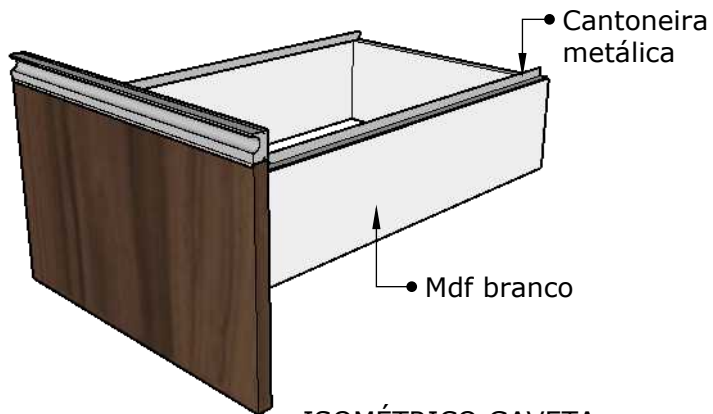




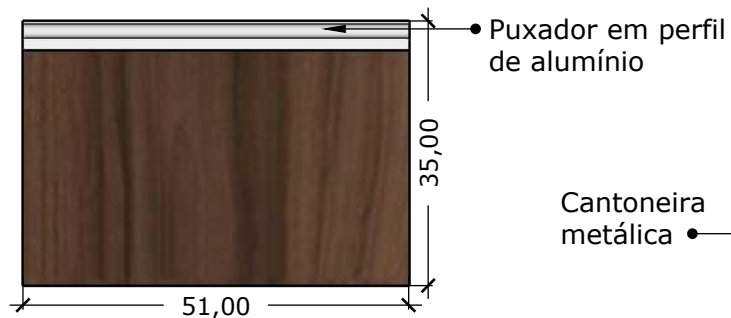
CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:0334  
8553067

Assinado de forma  
digital por CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:03348553067  
Dados: 2026.03.18  
09:59:33 -03'00'

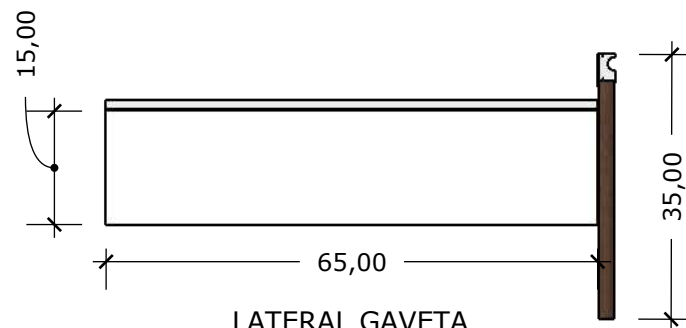




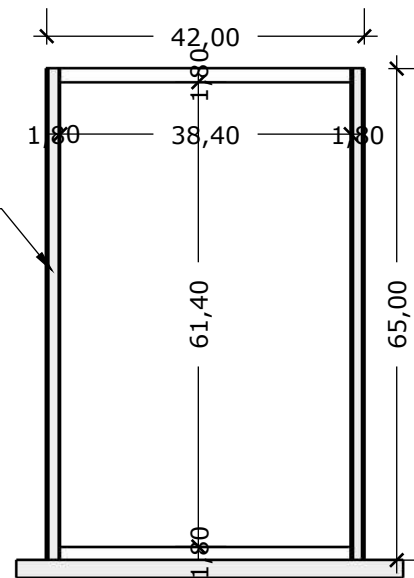
ISOMÉTRICO GAVETA SEM ESCALA



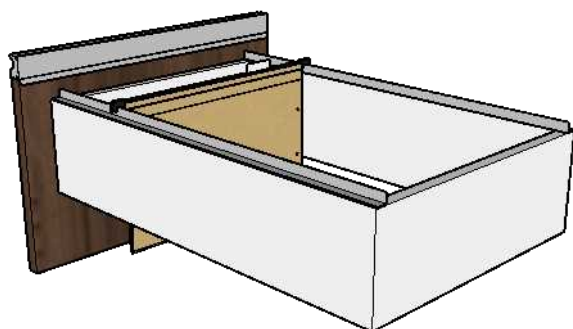
FRONTAL GAVETA  
ESC: 1:10



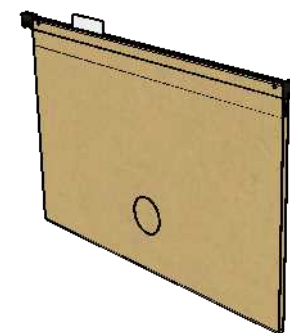
LATERAL GAVETA  
ESC: 1:10



SUPERIOR GAVETA  
ESC: 1:10



ISOMÉTRICO GAVETA COM PASTA SUSPENSA SEM ESCALA



ISOMÉTRICO PASTA SUSPENSA SEM ESCALA

### ATENÇÃO

- o Mdf utilizado deverá ser na cor Castaine - Berneck;
- Tamponamento em mdf 18mm na cor branca;
- Fundo dos móveis na cor branca;
- Estrutura interna das gavetas na cor branco;
- As gavetas são vazadas para a utilização de pastas suspensas - observar tamanho das pastas na hora da fabricação das gavetas;
- Corrediças telescópicas;
- Puxador em alumínio anodizado;
- ANTES DE QUALQUER ALTERAÇÃO DO PROJETO O FISCAL DO CONTRATO DEVERÁ SER AVISADO

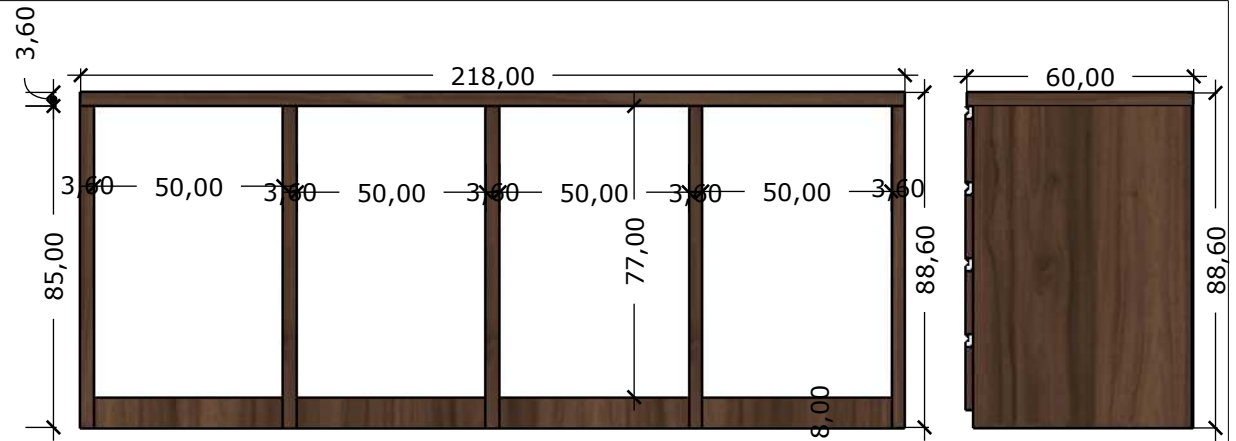
CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:0334  
8553067

Assinado de forma digital por CAMILA TACIANE  
ROSSI:03348553067  
Dados: 2026.03.18 09:59:47 -03'00'



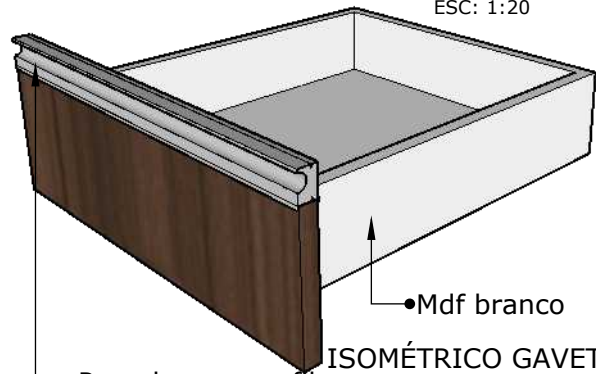


ISOMÉTRICO GAV. 05  
SEM ESCALA



FRONTAL GAV. 05  
ESC: 1:20

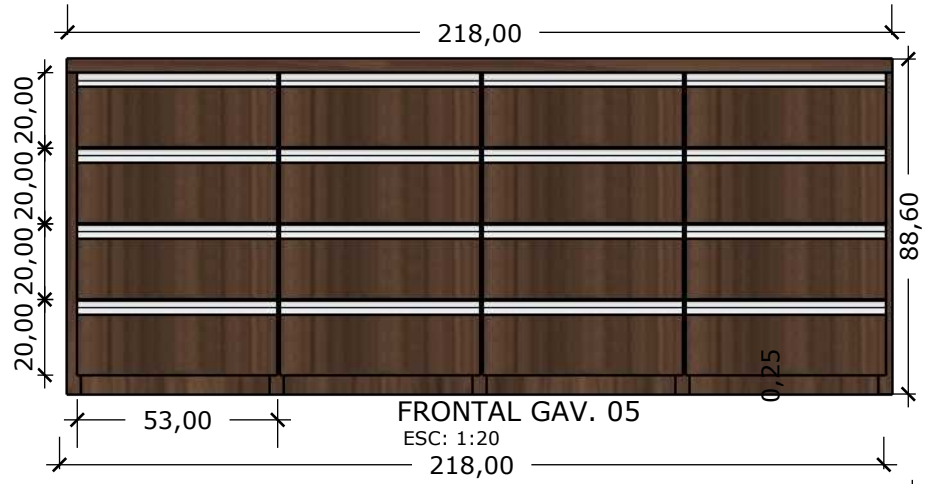
LATERAL GAV. 05  
ESC: 1:20



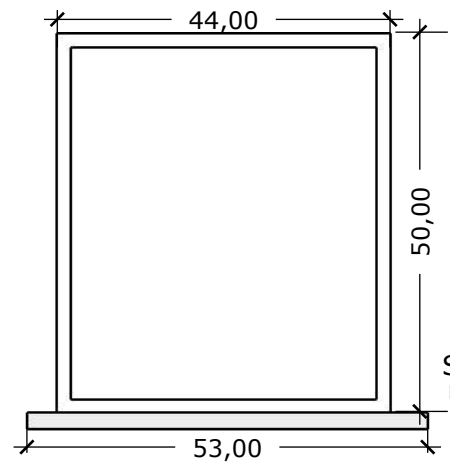
ISOMÉTRICO GAVETA  
SEM ESCALA



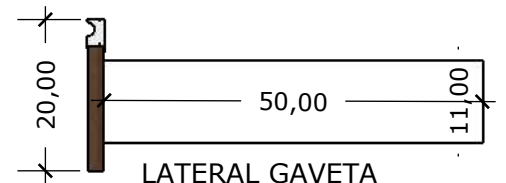
FRONTAL GAVETA  
ESC: 1:10



FRONTAL GAV. 05  
ESC: 1:20



SUPERIOR GAVETA  
ESC: 1:10



LATERAL GAVETA  
ESC: 1:10



SUPERIOR GAV. 05  
ESC: 1:20

● Mdf branco  
● Puxador em perfil de alumínio

● Castaine

CAMILA  
TACIANE  
ROSSI:0334  
8553067

Assinado de forma digital por CAMILA TACIANE ROSSI:03348553067  
Dados: 2026.03.18 10:00:03 -03'00'

